Załącznik do zarządzenia nr 22/2022
Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej
im. T. Kościuszki w Strzelcach Wielkich
z dnia 10 listopada 2022r.

STATUT
Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Strzelcach Wielkich

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki w Strzelcach Wielkich jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
2. Szkole jest podporządkowana organizacyjnie Szkoła Filialna w Wrzępi.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek w Strzelcach Wielkich nr 60.
4. Siedzibą szkoły filialnej jest budynek w Wrzępi nr 129.

§ 2

Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Strzelcach Wielkich;
2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Strzelcach Wielkich;
3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Szczurowa;
6) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Krakowie;
7) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
8) (uchylony)

§ 3

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Gminy Szczurowa – miejscowości: Strzelce Wielkie, Rajsko, Wrzępia.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Szczurowa.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Małopolski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Szczurowa a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Szczurowa.
5. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
6. Obsługę finansową Szkoły prowadzi Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli.
7. Na pieczęciach Szkoły używana jest nazwa szkoły *Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Strzelcach Wielkich.*
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalność i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
2. Szkoła organizuje oddziały przedszkolne.
3. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.

4. Szkoła w razie potrzeby organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
5. Szkoła w razie potrzeby organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
6. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
7. W Szkole działa biblioteka i świetlica.
8. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej, itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania poprzez:
      a) zatrudnienie wysoko wykwalifikowanej kadry pedagogicznej i dbałość o podnoszenie jej kwalifikacji zgodnie z wewnątrzszkolnym system doskonalenia nauczycieli,
      b) prowadzanie skutecznych form i metod nauczania z uwzględnieniem zdobyczy wiedzy z zakresu dydaktyki,
      c) wybór i realizację szkolnego zestawu programów nauczania,
      d) realizację programów nauczania z dostosowaniem metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
      e) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych szkoły
      f) zapewnienie środków dydaktycznych wspierających nauczanie, w tym technologii informacyjnej,
      g) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania zajęć przebywania uczniów na terenie szkoły.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.
3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
   1) organizowanie zajęć z doradztwa zawodowego;
   2) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
   3) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych
4. Zapewnia wszechstronny rozwój ucznia poprzez pogłębienie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego ciekawości poznawczej.
5. Wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i uzdolnień.
6. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów przez:

1) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
2) opracowanie i realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
3) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
4) ścisłą integrację szkoły, domu rodzinnego i całego środowiska wokół podstawowych celów wychowawczo - profilaktycznych:
   a) wprowadzania uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, ofiarności, altruizmu, patriotyzmu, poszanowania dla tradycji, tolerancji, odpowiedzialności,
   b) wskazywania wzorców postępowania i budowania prawidłowych relacji społecznych,
   c) formowania poczucia godności własnej i szacunku dla innych,
   d) kształtowania postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności społecznej, odpowiedzialności za dobro wspólne,
   e) wzmacniania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej i narodowej,
   f) przygotowania do życia w rodzinie, społeczności lokalnej, państwie,
   g) propagowanie zdrowego stylu życia, edukację prozdrowotną, przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom,
   h) kształtowania postaw proekologicznych,
   i) wdrażania do dyscypliny i punktualności, wpajania zasad kultury życia codziennego,
   j) kształtowanie umiejętności rozwiązywania konfliktów,
   k) inspirowanie do prawidłowego planowania i wykorzystania czasu wolnego na zajęcia rekreacyjno-sportowe, imprezy kulturalne, czytelnictwo.

7. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły poprzez:
   1) utrzymanie prozdrowotnych warunków pracy ucznia i nauczyciela w szkole poprzez:
      a) ścisłą współpracę z Ośrodkiem Zdrowia w Szczurowej,
      b) dostosowanie sprzętu szkolnego do wieku uczniów,
      c) zapewnienie właściwego oświetlenia i ogrzewania pomieszczeń szkolnych;
   2) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
   3) organizowanie doraźnej pomocy materialnej w sytuacjach bardzo trudnych warunków domowych spowodowanych wypadkami losowymi we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
8. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
   1) organizowanie wycieczek do miejsc pamięci narodowej, ośrodków kultury, muzeów, teatrów;
   2) organizowanie apeli z okazji ważnych rocznic historycznych;
   3) roztaczanie opieki nad pomnikami i grobami żołnierskimi;
   4) działalność zespołu folklorystycznego;
   5) współpracę z organizacjami, stowarzyszeniami działającymi na rzecz środowiska lokalnego,
   6) zapewnienie pobierania nauki religii tym uczniom, których rodzice wyrażą życzenie w oparciu o aktualne rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki w szkołach publicznych.

9. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
   1) organizowanie kół zainteresowań, zajęć pozalekcyjnych;
   2) udział uczniów w konkursach przedmiotowych, imprezach kulturalnych i sportowych;
   3) organizowanie wycieczek szkolnych;
   4) współpracę z Gminnym Centrum Kultury Czytelnictwa i Sportu w Szczurowej.
10. Udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Organizuje kształcenie specjalne dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społeczne.

§ 6

1. Cele Szkoły realizowane są poprzez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 7

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
   1) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
   2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
   3) porad i konsultacji.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
   1) szczególnych uzdolnień;
   2) przyczyn trudności w uczeniu się;
   3) przyczyn zaburzeń zachowania.
5. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
6. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
   1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne

formy pomocy będą realizowane;
2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.

7. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
9. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 8

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
   3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego

§ 10

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć

religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Dla uczniów klas IV- VIII Szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki poprzez:
   1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
   2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
   3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
   4) zapewnienie 10-minutowych przerw w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
   5) zapewnienie 15-minutowej przerwy obiadowej;
   6) nieograniczony dostęp do środków czystości;
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
   1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
   2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
   3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
8. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania

zabezpieczającego.

§ 13

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udzielają pracownicy szkoły.
2. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
3. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 14

Organami szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

§ 15
Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, monitorowanie pracy szkoły. Dyrektor zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2A.(uchylony)

3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
   1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
      a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
      b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
      c) realizowanie zadań związanych z nadawaniem stopni awansu zawodowego, oceną pracy nauczycieli, opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
      d) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
      e) dopuszczenie do użytku szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną,
      f) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły,

g) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
h) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
i) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji „Konwencji o Prawach Dziecka",
j) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju kar i nagród stosowanych wobec uczniów,
k) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym ,
l) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły,
m) powierzenie stanowiska kierownika filii i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
n) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły,
o) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
p) organizacja kształcenia uczniów niepełnosprawnych,
q) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

2) w zakresie spraw organizacyjnych:
a) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,
b) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
c) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

3) w zakresie spraw finansowych:
a) opracowywanie planu finansowego szkoły i przedstawienie go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
b) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów w zasadach gospodarki finansowej,

4) w zakresie spraw administracyjno- gospodarczych oraz biurowych:
a) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
b) organizowanie i prowadzenie kancelarii szkoły,
c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
d) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę,
c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami. W tym zakresie Dyrektor w szczególności:

1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2) decyduje o przyznawaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy , po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności: zasięga opinii w sprawach organizacji szkoły, ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi:
   a) zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia wysokości dodatku motywacyjnego,
   b) regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”;
6) ustala plan urlopów dla pracowników nie będących nauczycielami;
7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

5. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, w szczególności:
   1) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wyniki i wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
   2) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
6. Dyrektor wykonuje inne zadania określone przepisami prawa.

§ 16
Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada ustala regulamin swojej działalności. Wszystkie zebrania są protokołowane. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej ½ członków rady.
2. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
   4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) ustalenie regulaminu swojej działalności;
   6) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
   7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;

8) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego po zasięgnięciu opinii rodziców;

3. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
   1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
   2) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
   3) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
   4) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
   5) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
   6) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole;
   7) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   8) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
   9) organizacja pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   10) projekt planu finansowego szkoły, składany przez dyrektora;
   11) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   12) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   13) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
   14) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   15) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa;
   16) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
   17) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju;
   18) opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
   19) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
   20) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   21) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
   22) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;

4. Uprawnienia Rady Pedagogicznej:
   1) delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
   2) wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
   3) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
   4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
   5) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
5. Szczegółowe kompetencje oraz zasady działalności Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

§ 17
Rada Rodziców

1. Rada Rodziców - stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzą - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Kompetencje stanowiące Rady Rodziców:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego,
   2) uchwalanie regulaminu swej działalności określającego:
      a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
      b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców,
      c) zasady wydatkowania funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Kompetencje opiniodawcze:
1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
3) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
4) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
5) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;

7) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju
8) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
9) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
10) opiniowanie pracy nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
11) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
12) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
13) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
14) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
15) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Uprawnienia Rady Rodziców:
   1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
   2) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
   3) wnioskowanie o powołanie rady szkoły;
   4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
   5) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
   6) uzgodnienie czasu pracy przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

§ 18

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
   1) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia:
      a) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
      b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
      c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu Dyrektorem Szkoły,
e) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
f) prawa do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

2) wyraża opinię o nauczycielu podlegającym ocenie, jeżeli wystąpi o to Dyrektor;
3) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
5) wyraża opinię w sprawie wzoru jednolitego stroju;

4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania w zakresie wolontariatu.

§ 19
Zasady współdziałania organów szkoły

1. Miejscem działania wszystkich organów jest szkoła.
2. Każdy organ ma zapewnione możliwości swobodnego działania i decydowania w ramach swoich kompetencji.
3. W sprawach dotyczących szkoły może odbywać się wspólne zebranie organów w zależności od potrzeb.
4. Każdy organ ma prawo do przekazywania informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach (gazetki, zebrania).

§ 20
Sposoby rozwiązywania problemów związanych z funkcjonowaniem szkoły i jej organów

1. Każdy organ ma prawo zgłaszania dyrekcji o sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły i domagać się ich rozwiązania z udziałem zainteresowanych stron.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły Dyrektor stara się rozwiązać poprzez rozmowy, dyskusje, negocjacje wewnątrz szkoły z udziałem zainteresowanych stron, a w razie potrzeby z udziałem związków zawodowych.
3. W sytuacjach ostatecznych Dyrektor zwraca się o pomoc do organu prowadzącego.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie niezgodnych z prawem uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może wnioskować o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 21

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i indywidualnie.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 21A

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
   1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Google MEET,
   2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Google MEET lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
   3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
   4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
   1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
   2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów, zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),
   3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniać w szczególności:
      a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
      b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
      c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
      d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,

e) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.

4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
   1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
   2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
   3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
   4) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
   1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
   2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
   3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
   4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
   5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
   1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
   2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
   3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
   4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
7. Dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Kontakt z rodzicami odbywa się za pomocą wybranych środków komunikacji elektronicznej dostosowanych do możliwości Szkoły i rodziców.

§ 22

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje arkusz organizacji szkoły określający szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Arkusz organizacji szkoły zawiera:
   1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;

2) przydział wychowawców do oddziałów;
3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
4) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
5) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa;
6) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

4. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych i uczniów, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
5. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw.
6. Pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczycieli dyżurujących.

§23

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowani i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.

§ 24

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
   1) na zajęciach edukacyjnych w oddziale przedszkolnym;
   2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w klasach I - VIII;
   3) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
   4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) na zajęciach z wychowawcą;
   6) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
2. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
   1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
   2) poradniami specjalistycznymi;
   3) pracodawcami;
   4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
3. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
4. W Szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
5. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:
   1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań uwzględniającą treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla klas I-VI i klas VII-VIII,
b) oddziały, których dotyczą działania,
c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
d) terminy realizacji działań,
e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji zadań z doradztwa zawodowego, w tym z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli.

6. Program, o którym mowa w ust. 4, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program.
8. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły, nie dłużej niż w roku szkolnym 2021/2022.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
   4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
   5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Doradztwo zawodowe jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przez nauczycieli

prowadzących te zajęcia, a na zajęciach z wychowawcą wychowawcę danego oddziału.

12. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły.

§ 25

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła zapewnia możliwość udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu
   poprzez organizację i koordynację tego udziału.
2. Udział uczniów w konkretnych działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez Szkołę wymaga uzyskania zgody ich rodziców.
3. Wolontariat jest jednym ze stałych działań Samorządu Uczniowskiego.
4. W ramach działalności uczniowie w szczególności:
   1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
   2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   3) udzielają pomocy koleżeńskiej,
   4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
   5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
   6) uczestniczą w różnych akcjach charytatywnych.

§ 26

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

Uczniom którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia Szkoła zapewnia:

1) możliwości udziału w zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2) pomoc nauczyciela wspomagającego,
3) w razie potrzeby konsultacje w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
4) stałą opiekę pedagoga i psychologa szkolnego;
5) pomoc materialną przy współpracy z GOPS;
6) dofinansowanie kosztów wycieczek i imprez,
7) zwalnianie od opłat na ubezpieczenie w ramach limitu przyznanego przez zakład ubezpieczający.

§ 27

Organizacja i funkcje biblioteki szkolnej

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Obejmuje swoją działalnością wszystkich uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły a także rodziców.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkole, inne książki, czasopisma, e-booki, audiobooki.
4. Zadania biblioteki to w szczególności:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
   2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
      a) organizowanie wystaw książek,
      b) informowanie o nowych pozycjach,
      c) prowadzenie konkursów czytelniczych;
   3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
   4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologia informacyjną;
   5) przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
   6) wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać papierową.
5. Biblioteka czynna jest w dni zajęć dydaktyczno-wychowawczych w godzinach określonych szczegółowo harmonogramem.
6. (uchylony)
7. Biblioteka umożliwia korzystanie ze zbiorów czytelni pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza.
8. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami:
   1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
   2) wymiana wiedzy i doświadczeń;
   3) wypożyczenia międzybiblioteczne;
   4) udział w targach i kiermaszach.
9. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
   1) gminą;
   2) władzami lokalnymi;
   3) ośrodkami kultury;
   4) innymi instytucjami.
10. Szczegółową organizację biblioteki określa jej regulamin.
11. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określone zostały w odrębnym dokumencie.

§ 28
Organizacja świetlicy szkolnej

1. W szkole działa świetlica.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:

1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych, tworzenie warunków do nauki własnej. przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów, kształtowania kulturalnych nawyków życia codziennego, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny, czystości, dbałości o zachowanie zdrowia;
5) rozwijanie aktywności, kreatywności oraz aktywności społecznej;
6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami.

4. Świetlica działa wg planu ustalanego corocznie przez Dyrektora szkoły.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
   1) czas pracy rodziców;
   2) organizację dojazdu do szkoły,
   3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców i inne okoliczności odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
   1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
   2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
   3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Uczniowie dowożeni korzystają ze świetlicy bez konieczności składania wniosku. Przebywają na świetlicy od momentu zakończenia zajęć, do chwili wyjścia pod opieką nauczyciela na przystanek autobusowy.
9. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
10. Zajęcia świetlicowe odbywają się w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, czytelni i sali gimnastycznej.
11. Świetlica umożliwia uczniom odrabiane zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy, nauczyciela bibliotekarza lub innych nauczycieli.
12. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.
13. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
14. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.

§ 29

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Poradnia psychologiczno- pedagogiczna wspiera Szkołę w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poprzez:
   1) diagnozowanie dzieci i młodzieży w szczególności w celu określenia ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu;
   2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom lub specjalistom w zakresie udzielania przez nich pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
   4) współpraca w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
   5) współpraca w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego;
   6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
3. Współpraca z poradnią może przybierać różne formy:
   1) porady i konsultacje;
   2) udział w spotkaniach nauczycieli, wychowawców i specjalistów;
   3) udział w zebraniach rad pedagogicznych;
   4) indywidualne lub grupowe zajęcia terapeutyczne dla dzieci i młodzieży;
   5) terapię rodziny;
   6) prowadzenie mediacji;
   7) interwencje kryzysowe;
   8) warsztaty;
   9) wykłady i prelekcje;
   10) działalność informacyjno-szkoleniową;

§ 30

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, innymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 31

Szkoła stwarza możliwość do działania w niej wolontariuszy, stowarzyszeń oraz innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich dla rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Działalność ta nie może być sprzeczna z postanowieniami statutu szkoły.

§ 32

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Opłata za posiłek obejmuje koszt produktów wykorzystanych do jego przygotowania.
4. Szczegółowe zasady organizacji wyżywienia uczniów zawarte są w stosownym regulaminie.

§ 33
Formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Ogólne zebrania rodziców organizowane są przynajmniej dwa razy w roku w celu:
   1) przedstawienia zadań edukacyjno-wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych;
   2) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi, zasadami klasyfikowania i promowania, warunkami i sposobami odwołania się od oceny z przedmiotu czy oceny zachowania;
   3) przekazania informacji o wynikach prowadzonego nadzoru pedagogicznego oraz pracy szkoły.
2. Zebrania organizowane przez wychowawców przynajmniej trzy razy w roku szkolnym w celu:
   1) udzielenia rzetelnej informacji na temat osiąganych postępów w nauce przez poszczególnych uczniów;
   2) udzielaniu porad w sprawach wychowania i opieki;
   3) wzajemnej wymianie opinii i informacji o uczniach.
3. Indywidualne spotkania nauczycieli i wychowawców z rodzicami w szkole i w domu ucznia w miarę zaistniałych potrzeb.
4. Spotkania zespołu wychowawców i Rady Rodziców w celu opracowania programu wychowawczo- profilaktycznego i w miarę bieżących potrzeb.
5. Lekcje otwarte.
6. Dyżury nauczycieli.
7. Wspólne organizowanie imprez dla uczniów, uroczystości środowiskowych.
8. Korespondencja tradycyjna, elektroniczna.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34
1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 35
Podstawowy zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów. Zadania te realizuje poprzez:
   1) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy podczas zajęć;

2) właściwą opiekę na zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach;
3) konsekwentne, stanowcze reagowanie na przejawy łamania zasad bezpieczeństwa przez uczniów, akty wandalizmu i agresji;
4) sumienne wykonywanie obowiązków nauczyciela dyżurnego;
5) punktualne rozpoczynanie i kończenie każdych zajęć;
6) właściwy i wyczerpujący instruktaż;
7) zapewnienie uczniom pierwszej pomocy w razie zaistnienia wypadku;
8) kontrolowanie stanu wyposażenia, urządzeń technicznych przed ich eksploatacją;
9) niedopuszczanie do bójek i awantur między uczniami;
10) nieangażowanie uczniów do prac i czynności nie przewidzianych programem;
11) utrzymywanie odpowiedniej dyscypliny w ramach obowiązujących przepisów i regulaminów;
12) zachowanie czujności wobec osób nieznanych, pojawiających się na terenie szkoły;
13) powiadamianie rodziców uczniów o istotnych zdarzeniach związanych z bezpieczeństwem uczniów;
14) zgłaszanie dyrektorowi szkoły urazów, kontuzji, wypadków i innych zdarzeń związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci.

2. Nauczyciel zobowiązany jest:
   1) respektować prawa ucznia;
   2) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
   3) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
   4) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość, wyniki i przebieg procesu dydaktycznego. Osiąga to poprzez:
   1) systematyczne przygotowywanie się do lekcji pod względem metodycznym i merytorycznym;
   2) stosowanie aktywizujących metod i form pracy;
   3) dostosowanie zakresu wiedzy i umiejętności do możliwości uczniów (indywidualizacja);
   4) przygotowanie planów dydaktycznych;
   5) właściwe wykorzystanie środków dydaktycznych i troska o własny warsztat;
   6) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   7) wywiązywanie się z dobrowolnie przyjętych obowiązków i zobowiązań ujętych w planach pracy szkoły.
4. Nauczyciel dba o właściwy stan środków dydaktycznych i sprzęt szkolny. Realizuje to zadanie poprzez:
   1) wykonywanie we własnym zakresie i przy pomocy uczniów i rodziców prostych środków dydaktycznych;
   2) wymaganie poszanowania sprzętu i rozliczanie uczniów, którzy świadomie niszczą pomoce dydaktyczne;

3) odpowiednie przechowywanie i okresową konserwację;
4) komisyjne wycofywanie zużytego sprzętu i pomocy dydaktycznych oraz sporządzanie protokołów ubytków;
5) zabezpieczenie pomocy naukowych i sprzętu na okres przerw w nauce;
6) wzbogacanie bazy dydaktycznej (zgłaszanie do dyrekcji szkoły zapotrzebowania w celu zabezpieczenia środków).

5. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania poprzez:
   1) indywidualizację stosowaną na wszystkich lekcjach;
   2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień;
   3) inspirowanie ciekawości i wskazywanie dodatkowych źródeł wiedzy;
   4) pomoc w przygotowaniu chętnych uczniów do konkursów i imprez szkolnych;
   5) odpowiednią higienę zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
   6) prowadzenie kół zainteresowań.
6. Nauczyciel sprawiedliwie, bezstronnie, obiektywnie, jawnie ocenia wszystkich uczniów:
   1) ocenia wszystkich uczniów w oparciu o Szkolne Zasady Oceniania;
   2) zwraca uwagę przy ocenianiu na wkład pracy i osobisty wysiłek ucznia;
   3) uzasadnia ocenę;
   4) wdraża uczniów do samooceny i samokontroli.
7. Nauczyciel jest zobowiązany udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych ucznia. Osiągnąć to może przez:
   1) respektowanie zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznej;
   2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania;
   3) bezpośrednią pomoc uczniowi;
   4) udzielanie wskazówek rodzicom dziecka;
   5) dostosowanie wymagań w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym;
   6) organizowanie pomocy koleżeńskiej w klasach;
   7) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, jej komisjach, zespołach nauczycielskich;
   8) gromadzenie literatury fachowej.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest doskonalenie umiejętności edukacyjnych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej. Zadanie to realizuje przez:
   1) różne formy kształcenia (samokształcenie);
   2) udział w spotkaniach z konsultantami;
   3) uczestnictwo w kursach, warsztatach organizowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli, doskonalenie na studiach podyplomowych.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w Szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku zatrudnienia w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

§ 36

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą, uczącemu w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały rok nauczania, a w miarę możliwości przez cały cykl kształcenia kl. I -III, IV-VIII.
3. Tryb postępowania w sprawie zmiany wychowawcy klasy w razie nie wypełniania przez niego obowiązków wychowawcy lub konfliktu z zespołem klasowym bądź rodzicami:
   1) Rada Pedagogiczna lub uczniowie klasy mają prawo wnioskować o zmianę wychowawcy do Dyrektora szkoły;
   2) wniosek zostaje rozpatrzony przez Dyrektora w ciągu 14 dni;
   3) Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
   2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa winien:
   1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
   2) opracować przy współpracy rodziców i uczniów plan pracy wychowawczej;
   3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
   4) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   5) koordynować pomoc psychologiczno- pedagogiczną w stosunku do swoich wychowanków;
   6) śledzić postępy w nauce swych wychowanków;
   7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
   8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itp.;
   9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
   10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowania uczniów;
   11) powiadamiać rodziców lub opiekunów o przewidywanych dla uczniów śródrocznych i rocznych stopniach niedostatecznych i nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania miesiąc przed zakończeniem półrocza, roku w formie ustalonej w SZO;
   12) organizować zebrania informacyjne i szkoleniowe dla rodziców;
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
7. Wychowawca klasy prowadzi zeszyt wychowawcy, w którym odnotowywane są pozytywne i negatywne uwagi o każdym uczniu. Uwagi te może wpisywać każdy nauczyciel szkoły. Zeszyt wychowawcy po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych jest przekazywany dyrektorowi szkoły razem z dziennikiem lekcyjnym.

8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Brzesku.
9. (uchylony)

§ 37
Obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły, rodzicom.
2. Udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych.
3. Informuje o nowych pozycjach.
4. Prowadzi rozmowy i poradnictwo w wyborach czytelniczych.
5. Informuje nauczycieli-wychowawców i rodziców o czytelnictwie uczniów.
6. Przygotowuje informacje i analizy stanu czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej (2 razy w roku).
7. Prowadzi statystykę aktywności czytelniczej.
8. Organizuje różnego typu imprezy czytelnicze.
9. Prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa i kultury.
10. Gromadzi i uzupełnia zbiory zgodnie z potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły.
11. Prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Klasyfikuje i kataloguje zbiory zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie.
13. Przeprowadza selekcję i konserwację zbiorów bibliotecznych.
14. Wydziela księgozbiór podręczny.
15. Opracowuje roczny plan pracy.
16. Opracowuje regulamin wypożyczania książek.
17. Bierze udział w przeprowadzaniu kontroli księgozbioru.
18. Uzgadnia stan majątkowy biblioteki z księgowością.
19. (uchylony)
20. Jest odpowiedzialny za stan majątkowy i dokumentację.

§ 38

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
   1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
   3) udzielania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do rozpoznanych potrzeb, w tym uczniom realizującym nauczanie indywidualne oraz indywidualny program lub tok nauki;
   4) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) podejmowania i prowadzenia działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
   1) udzielanie porad i konsultacji;
   2) koordynowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
   1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
      b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
      c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
      d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
   2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, takimi jak: poradnie psychologiczno-pedagogiczne, kurator sądowy, organizacje pozarządowe, inne instytucje lub podmioty działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1–5;
7) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym.

§ 39
Zadania logopedy

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40
Zadania nauczyciela świetlicy

Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

1. Prowadzenie dokumentacji nauczyciela, wychowawcy świetlicy: miesięcznego planu pracy grupy wychowawczej oraz dziennika zajęć.
2. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego podczas pobytu w świetlicy.
3. Sprawowanie opieki dydaktycznej nad nauką własną uczniów przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
4. Przeprowadzanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, dostosowanych do możliwości dzieci w oparciu o roczny plan świetlicy, miesięczny plan grupy wychowawczej i ramowy rozkład dnia.

5. Współpraca z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym.
6. Dbałość i troska o właściwy wygląd i wyposażenie sali świetlicy.
7. Eksponowanie na bieżąco wytworów pracy dzieci.
8. Podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w zebraniach metodycznych, kursach, warsztatach.

§ 41
Zespoły nauczycieli

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli spełniające różne zadania.
2. Zespoły nauczycieli powołuje dyrektor szkoły w celu:
   1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
   2) koordynowania działań w szkole;
   3) zwiększenia skuteczności działania;
   4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
   5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
   6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
   7) doskonalenia współpracy zespołowej;
   8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
   9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
   10) ograniczenia ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
   11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. Praca zespołów podlega nadzorowi pedagogicznemu.
4. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
5. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
6. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
7. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
8. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu.
9. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 42

1. Obowiązki woźnego szkolnego w zakresie bezpieczeństwa uczniów i mienia szkolnego:
   1) sprawuje nadzór nad wejściem głównym szkoły, zgłaszając dyrektorowi szkoły osoby wchodzące do szkolnego obiektu;
   2) kieruje osoby wchodzące do szkoły do odpowiednich pomieszczeń szkolnych;
   3) ma prawo wyprosić poza teren szkolny osoby, które nie uzyskały zgody dyrektora szkoły na przebywanie w szkolnym obiekcie;

4) nadzoruje ruch uczniów w wejściu i holu głównym obiektu szkolnego;
5) sprawdza posiadanie przez uczniów odpowiedniego obuwia zmiennego, kontroluje czas przyjścia do szkoły oraz wyjścia zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
6) kontroluje zachowanie uczniów podczas przychodzenia i wychodzenia ze szkoły, zgłasza do dyrektora szkoły zauważone nieprawidłowości w tym zakresie;
7) zezwala na opuszczenie szkoły tylko uczniom zwolnionym przez dyrektora szkoły;
8) zgłasza dyrektorowi szkoły zauważoną w pobliżu szkoły obecność osób obcych, zagrażających bezpieczeństwu uczniów czy zachowujących się podejrzanie;
9) może opuścić stanowisko pracy w celu wykonania innych zadań tylko w przypadku zastąpienia go przez innego pracownika szkoły;
10) ma bezwzględny obowiązek natychmiastowego powiadomienia dyrektora szkoły o problemach wynikających z pełnionych obowiązków;

2. Zakres zadań innych pracowników obsługi związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
   1) bezpośrednie reagowanie na przejawy niebezpiecznego zachowania się dzieci;
   2) przez zwracanie uwagi i powiadamianie wychowawców;
   3) informowanie wychowawców klas, dyrektora o zauważonych sytuacjach mających niekorzystny wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
   4) systematyczne utrzymywanie higienicznych warunków pomieszczeń używanych przez dzieci;
   5) natychmiastowe zgłaszanie uszkodzeń, awarii zagrażających bezpieczeństwu dzieci;

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 43

1. Podstawę Szkolnych Zasad Oceniania stanowią obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkolne Zasady Oceniania opracowuje Rada Pedagogiczna. Zostają one zatwierdzone po konsultacjach z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 44
Cele oceniania

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowani własnego rozwoju.
4. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

5. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególne uzdolnieniach ucznia.
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 45
Ogólne zasady oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 46
Skala ocen

1. Dla uczniów klas I-III przewiduje się ocenianie za pomocą następujących form oceny:
   1) ocena opisowa – śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna;
   2) ocena bieżąca w formie graficznej:
      a) A+ – znakomicie,

b) A – bardzo dobrze,
c) B – dobrze,
d) C – słabo,
e) D – jeszcze nie potrafię ,
f) E – nie potrafię.

2. Nauczyciel wystawiając śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę opisową uwzględnia:
   1) rozwój poznawczy ucznia:
      a) umiejętności językowe: mówienie i słuchanie, czytanie i pisanie, ortografię i gramatykę;
      b) umiejętności matematyczne: dodawanie i odejmowanie, mnożenie i dzielenie, zadania tekstowe, geometrię,
      c) umiejętności praktyczne;
      d) umiejętności przyrodnicze;
   2) rozwój artystyczny;
   3) rozwój fizyczny;
   4) rozwój społeczno-emocjonalny:
      a) stosunek do obowiązków szkolnych,
      b) pracę na lekcji,
      c) relacje z rówieśnikami,
      d) osobiste osiągnięcia ucznia.
3. Dla uczniów klas IV-VIII ustala się następującą skalę ocen:

Zapis słowny	Skrót	Zapis cyfrowy
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst	1

   1) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny wyrażone cyframi „2-6”;
   2) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena wyrażona cyfrą „1”;
   3) skalę ocen rozszerza się poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej, dopuszczającej znaków „+” i „–” w przypadku oceniania bieżącego;
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Poszczególnym stopniom odpowiadają ramowe wymagania:
   1) na ocenę celującą:

a) uczeń w stopniu doskonałym opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową i programem nauczania danego przedmiotu,
b) zgodnie z wymaganiami nauki rozumie uogólnienia i związki między treściami, wyjaśnia zjawiska bez jakiejkolwiek pomocy ze strony nauczyciela,
c) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą, posiada umiejętność rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
d) swobodnie, poprawnie posługuje się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych;

2) na oceną bardzo dobrą:
a) uczeń w wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową i programem nauczania danego przedmiotu,
b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych,
c) sprawnie posługuje się terminologią obowiązującą w danym przedmiocie, jego wypowiedzi ustne i pisemne są dojrzałe i precyzyjne;

3) na ocenę dobrą:
a) opanował większość materiału programowego, logicznie wiąże ze sobą treści,
b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki pomiędzy treściami programowymi, z inspiracji nauczyciela wyjaśnia zjawiska i interpretuje je,
c) stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych,
d) podstawowe pojęcia i prawa ujmuje za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi są klarowne w stopniu zadowalającym;

4) na ocenę dostateczną:
a) uczeń opanował podstawowe treści programowe, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
b) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,
c) posiada przeciętny zasób słownictwa, jego język jest zbliżony do potocznego, wypowiedzi cechuje mała kondensacja i klarowność;

5) na oceną dopuszczającą:
a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach, wiadomości i umiejętności, luźno powiązane, bez rozumienia związków i uogólnień,
b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza, nie potrafi wyjaśnić zjawisk,
c) styl wypowiedzi nieporadny, ubogie słownictwo, liczne błędy i trudności w formułowaniu myśli;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces na dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał możliwości uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

7. Szczegółowe wymagania edukacyjne dla danego przedmiotu opracowuje nauczyciel /zespół nauczycieli/ uczący danego przedmiotu, w przyjętej skali ocen. Uczniowie są z nimi zapoznawani na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu. Potwierdzeniem zapoznania jest zapis w dzienniku lekcyjnym. Rodzice są zapoznawani z wymaganiami na początku roku szkolnego podczas zebrań klasowych. Wymagania są dostępne przez cały rok szkolny w gabinecie dyrektora szkoły.

§ 47
Zasady sprawdzania osiągnięć uczniów

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów cechuje: obiektywizm, indywidualizm, konsekwencja, jawność, systematyczność.
2. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
   1) prace klasowe obejmujące treść całego działu;
   2) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
   3) prace domowe;
   4) testy, sprawdziany, dyktanda;
   5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
   6) zeszyty uczniów i zeszyty ćwiczeń;
   7) wypowiedzi ustne;
   8) recytacja;
   9) prace zespołowe;
   10) prace plastyczne i techniczne;
   11) testy sprawnościowe;
   12) działalność muzyczna;
   13) projekty edukacyjne .
3. Zasady organizowania sprawdzianów:
   1) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek zapowiedzenia dłuższej pracy pisemnej, tzw. pracy klasowej lub sprawdzianu z całego działu, półrocza z tygodniowym wyprzedzeniem;
   2) w ciągu tygodnia uczeń może mieć maksymalnie dwie takie prace lub sprawdziany w różnych dniach /w klasach 7 i 8 – trzy/;
   3) krótki sprawdzian pisemny (10-15 minut) może obejmować materiał nauczania maksymalnie z trzech ostatnich lekcji. Sprawdzian taki nie musi być zapowiedziany. W ciągu dnia uczeń może mieć maksymalnie dwa takie sprawdziany;
   4) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu na zebraniach i w trakcie indywidualnych konsultacji;
   5) nauczyciel ma obowiązek zwrócić uczniowi poprawiony krótki sprawdzian (kartkówkę) w ciągu trzech dni, a pracę klasową lub sprawdzian z działu w ciągu tygodnia od napisania;
   6) oceny z prac klasowych i sprawdzianów wystawiane są według następującej punktacji:

% możliwych do uzyskania punktów	ocena
0% - 29%	niedostateczny
30% - 49%	dopuszczający

50% - 69%	dostateczny
70% - 89%	dobry
90% - 100%	bardzo dobry
96% - 100% + zadanie dodatkowe	celujący

7) uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie lub pracy klasowej ma obowiązek pisać ją w terminie ustalonym z nauczycielem;
8) uczeń ma prawo do poprawy pracy pisemnej;
9) poprawa lub uzupełnienie pracy klasowej, sprawdzianu musi odbyć się terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia rozdania poprawionych i ocenionych prac. Stopień trudności i punktacja sprawdzianu i pracy klasowej poprawkowej są takie same jak pracy pierwotnej.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 48

Informowanie rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 30 września, informują uczniów i ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, najpóźniej do 30 września informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni zarówno prawo do bieżącej informacji o ocenach bieżących wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wgląd do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas danych zajęć edukacyjnych. Rodzice mają prawo wglądu do prac w trakcie zebrań, dyżurów nauczycieli lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Nauczyciele uzasadniają ustalone oceny. Celem uzasadnienia jest wskazanie uczniowi:

1) w jakim stopniu spełnił wymagania określone przez nauczyciela (co udało mu się zrobić dobrze?, gdzie popełnił błędy?, w jaki sposób powinien je poprawić?);
2) w jaki sposób i nad czym powinien pracować, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
3) w jakim terminie powinien poprawić pracę, zgłosić się do odpowiedzi.

6. Uzasadnienie oceny może mieć formę ustną lub pisemną i powinno być dostosowane do stopnia rozwoju ucznia, jego możliwości wykorzystania informacji w nich zawartych.
7. Rodzaje kontaktów z rodzicami /prawnymi opiekunami/:
   1) kontakty bezpośrednie nauczyciela z rodzicami:
      a) wizyta w domu ucznia,
      b) zebrania ogólnoszkolne,
      c) wywiadówki klasowe,
      d) indywidualne rozmowy;
   2) kontakty pośrednie:
      a) rozmowa telefoniczna,
      b) korespondencja pocztowa /list, email, sms/,
      c) adnotacja w zeszycie przedmiotowym lub zeszycie kontaktów z rodzicami,
      d) przekazanie informacji pisemnej przez ucznia;
8. Kontakty z rodzicami /prawnymi opiekunami/, o których mowa wyżej, są rejestrowane /notatka w dzienniku lekcyjnym/.

§ 49

Zasady zwolnienia ucznia z zajęć i dostosowania wymagań do jego specyficznych trudności

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
   1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
   2) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego:
   1) w przypadku ucznia, o którym mowa wyżej, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
   2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 50
Klasyfikacja uczniów

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed feriami zimowymi, nie później jednak niż do końca stycznia.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje

potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 58.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej niezbędna jest określona minimalna liczba ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w ciągu półrocza, z zastrzeżeniem, iż ocena klasyfikacyjna nie jest średnią tych ocen.

Tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu	Minimalna liczba ocen
1 godzina	4 oceny
2 godziny	6 ocen
3- 4 godzin	8 ocen
5 godzin i więcej	10 cen

§ 51

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ maja prawo wnioskować do nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych o podwyższenie pozytywnej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż trzy dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
   1) z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
      a) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione, w szczególności z zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
      b) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych, sprawdzianów, innych zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
      c) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów,
      d) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości,

2) jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie;
3) w przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu z materiału określonego przez nauczyciela w terminie nie późniejszym niż na trzy dni przed terminem klasyfikacji końcowej;
4) podczas sprawdzianu obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego;
5) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem sprawdzianu z zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Sprawdzian z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną;
6) sprawdzian przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu;
7) ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
   a) nazwę zajęć edukacyjnych,
   b) imię i nazwisko nauczyciela,
   c) termin sprawdzianu,
   d) imię i nazwisko ucznia,
   e) zadania,
   f) zwięzłą informację o odpowiedziach w przypadku sprawdzianu ustnego,
   g) wynik sprawdzianu,
   h) uzyskaną ocenę.

§ 52

Sposoby przekazywania uczniom i ich rodzicom informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów przekazują uczniom nauczyciele przedmiotów, a informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania przekazuje uczniom wychowawca klasy, wykorzystując dziennik elektroniczny. Odbywa się to poprzez wpisanie ocen w rubryce „przewidywana roczna”.
2. Informacje, o których mowa w punkcie 1 przekazywane są uczniom i rodzicom nie później niż dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Informacje o przewidywanej ocenie niedostatecznej należy przekazać w sposób opisany w punkcie 1 na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

§ 53
Promowanie uczniów

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej zastrzeżeniem pkt.2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem, że rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię czy etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 54
Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię czy etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 55
Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5 ust. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz wciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem prawa do zgłoszenia zastrzeżeń w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

§ 56
Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgoda rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 ust. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4 ust. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 3 i 4ust. 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 ust. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
    W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu w wypadku odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa.

§ 57

Sprawdzian w wypadku odwołania się od oceny z powodu ustalenia jej niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Odbywa się on nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5 ust. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego winnej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem prawa do egzaminu poprawkowego.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania sprawdzające;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

11. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 58
Ocenianie zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Ocenę zachowania ustala wychowawca na godzinie wychowawczej, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
8. Kryteria ocen zachowania.

	Ocenę otrzymuje uczeń, który:
W Z O R O W E	1) cechuje się uczciwością; 2) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności; 3) zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła; 4) wykazuje inicjatywę w pracach na rzecz klasy i szkoły; 5) godnie uczestniczy lub pomaga w szkolnych uroczystościach patriotycznych; pracach na rzecz środowiska, zawodach sportowych, konkursach zewnętrznych; 6) dba o honor i tradycje szkoły; 7) posiada wiadomości związane z patronem szkoły; 8) prezentuje wysoką kulturę słowa w kontaktach wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego; 9) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie, szkole i poza nią; 10) zawsze jest przygotowany do lekcji; 11) aktywnie uczestniczy w zajęciach; 12) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień; 13) nie opuszcza zajęć szkolnych bez ważnego powodu (pobyt w szpitalu, wypadki, choroba, wydarzenie losowe, badanie lekarskie); 14) zawsze nosi obuwie zmienne i stosowny strój szkolny; 15) rozwija swoje zainteresowania poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach przedmiotowych, itp.; 16) jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów; 17) aktywnie działa w wolontariacie; 18) w codziennym życiu szkolnym wykazuje z dorosłymi i rówieśnikami; 19) dba o piękno mowy ojczystej, nigdy nie używa wulgarnych słów; 20) zachowuje się bezpiecznie, troszczy się o zdrowie własne i innych osób; 21) przeciwstawia się wszelkim przejawom przemocy, agresji wśród społeczności uczniowskiej; 22) dba o higienę osobistą; 23) nie ulega żadnym nałogom (np. palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, dopalaczy); 24) czynnie wspiera innych w walce z nałogami (upomina kolegów); 25) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą; 26) jest prawdomówny, nigdy nie kłamie, nie odpisuje zadań domowych; 27) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia; 28) nie ulega namowom i naciskom; 29) nie daje się sprowokować; 30) właściwie reaguje na krytykę; 31) dba o estetykę swojego wyglądu; 32) respektuje zasady współżycia społecznego; 33) przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych; 34) okazuje szacunek nauczycielom, kolegom, pracownikom szkoły i innym osobom w szkole i poza nią;

	35) szanuje godność osobistą własną i innych osób; 36) jest tolerancyjny, życzliwy i koleżeński.
BARDZO DOBRE	1) przestrzega regulaminu szkolnego; 2) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne; 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne; 4) na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności; 5) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie; 6) dotrzymuje ustalonych terminów; 7) jest przygotowany do lekcji i odrabia zadania domowe; 8) nosi obuwie zmienne i stosowny strój szkolny; 9) dba o stosowny i estetyczny wygląd. 10) rozwija własne zainteresowania; 11) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, zawodach sportowych; 12) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych; 13) jest ambitny i dąży do osiągniecia sukcesów; 14) angażuje się w wolontariat z własnej inicjatywy; 15) postępuje uczciwie; 16) chętnie reprezentuje szkołę w środowisku; 17) aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych; 18) angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela; 19) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych; 20) uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych; 21) spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z powierzonych mu zadań; 22) reaguje na dostrzeżone przejawy zła; 23) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność innych; 24) pomaga słabszym; 25) unika konfliktów z kolegami; 26) z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych; 27) posiada wiadomości związane z patronem szkoły. 28) w rozmowach zachowuje kulturę słowa; 29) dba o ton i formę swoich wypowiedzi; 30) sporadycznie zdarza się, że powoduje zagrożenie swojego lub cudzego bezpieczeństwa, ale szybko reaguje na zwrócone uwagi; 31) nie ulega żadnym nałogom. 32) jego zachowanie na lekcjach i podczas przerw nie budzi zastrzeżeń; 33) kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i środowiskowych; 34) przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie; 35) grzecznie odnosi się do wszystkich w szkole i poza nią; 36) jest życzliwie usposobiony i koleżeński.
	1) stara się przestrzegać regulaminu szkolnego; 2) w sposób zadowalający wypełnia obowiązki szkolne; 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;

D O B R E	4) na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności; 5) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd; 6) najczęściej wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie; 7) angażuje się w życie klasy; 8) pomaga w organizacji imprez klasowych i szkolnych; 9) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne; 10) okazuje szacunek symbolom szkoły; 11) posiada wiadomości związane z patronem szkoły. 12) nie używa wulgaryzmów; 13) troszczy się o swoje zdrowie, niekiedy lekceważy zagrożenia, ale we właściwy sposób reaguje na zwróconą mu uwagę; 14) nie jest agresywny w stosunku do kolegów i innych osób, ale nie reaguje na przejawy agresji u innych; 15) nie ma żadnych nałogów, ale wykazuje obojętność wobec nałogów innych; 16) stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem; 17) jego zachowanie podczas lekcji, przerw nie budzi większych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji dyrektora, pedagoga, rodziców) 18) kulturalnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych; 19) z szacunkiem odnosi się do rówieśników i dorosłych w szkole oraz poza nią; 20) szanuje prawa innych; 21) jest tolerancyjny.
P O P R A W N E	1) nie zawsze przestrzega regulaminu, 2) nie zawsze pracuje na miarę swoich możliwości; 3) czasami nie dotrzymuje ustalonych terminów; 4) niesystematycznie przygotowuje się do lekcji; 5) nie ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu; 6) przeważnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków; 7) czasami zdarzy mu się nie zmienić obuwia, ale najczęściej dba o odpowiedni uczniowski wygląd; 8) sporadycznie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły – na prośbę nauczycieli lub kolegów; 9) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej stara się naprawić szkody; 10) nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu; 11) stara się nie uchybić honorowi szkoły; 12) czasami zdarza mu się zapominać o kulturze w czasie dyskusji, ale nie używa wulgaryzmów; 13) czasami zapomina o formach grzecznościowych; 14) swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa; 15) zdarza mu się spowodować zagrożenie swojego zdrowia; 16) stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych; 17) nie stosuje używek; 18) zachowuje się obojętnie wobec agresji i nałogów innych osób; 19) nie przeszkadza w rażący sposób w zajęciach szkolnych;

	20) w miarę kulturalnie odnosi się do rówieśników i dorosłych, choć nie zawsze panuje nad emocjami i swoim językiem; 21) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli, a stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty; 22) niechętnie reaguje na zwrócone mu uwagi; 23) wymaga przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom.
NIEODPOWIEDNIE	1) łamie postanowienia regulaminu szkolnego; 2) sporadycznie przygotowuje się do lekcji; 3) spóźnia się i opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia; 4) często nie zmienia obuwia, nie dba o odpowiedni strój; 5) nie podejmuje żadnych działań społecznych, nawet na polecenie nauczyciela; 6) w życiu klasy pełni funkcję destrukcyjną; 7) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego, niszczy cudze mienie lub mienie szkoły; 8) lekceważąco odnosi się do tradycji szkoły; 9) stosuje przemoc słowną wobec innych; 10) używa wulgaryzmów; 11) jego zachowanie powoduje zagrożenie jego własnego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych; 12) stosuje przemoc fizyczną wobec innych; 13) zdarzył mu się kontakt z używkami; 14) nie panuje nad emocjami, krzyczy; 15) kłamie i oszukuje; 16) zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnej (rozmowy, śmiechy, komentarze, gesty, itp.); 17) lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły; 18) często wymaga interwencji wychowawcy, nauczycieli, dyrektora, pedagoga, otrzymuje upomnienia i nagany, a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą krótkotrwałą poprawę; 19) nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka;
NAGANNE	1) notorycznie nie przestrzega postanowień regulaminu szkolnego; 2) wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności; 3) nie wykazuje żadnej aktywności na lekcjach; 4) nie przygotowuje się do lekcji; 5) nie odrabia zadań domowych; 6) nie jest zainteresowany samorozwojem i nabywaniem wiadomości; 7) nie nosi obuwia zmiennego, ubiera się wyzywająco; 8) odmawia wykonania zadań na rzecz klasy czy szkoły; 9) destrukcyjnie wpływa na społeczność klasową i szkolną poprzez zły przykład oraz prowokowanie innych; 10) celowo niszczy mienie szkolne; 11) poprzez swoje działanie plami honor i dobre imię szkoły; 12) nagminnie i z premedytacją używa wulgaryzmów; 13) jest arogancki, wulgarnie odnosi się w stosunku do kolegów, nauczycieli oraz innych osób dorosłych; 14) świadomie stwarza zagrożenie zdrowia swojego i innych;

	15) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje; 16) ulega nałogom; 17) narusza nietykalność cielesną innych osób. 18) demoralizuje innych, nakłania do nieodpowiednich zachowań; 19) zakłóca przebieg uroczystości szkolnych; 20) kłamie, oszukuje; 21) jest agresywny, wszczyna bójki z kolegami; 22) stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie, poniżanie; 23) bierze udział w kradzieżach, rozbojach; 24) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkolę środków zaradczych. 25) nie szanuje nauczycieli oraz pracowników szkolnych; 26) narusza godność osobistą innych osób, używając gestów uwłaczających i obraźliwych; 27) znęca się psychicznie nad innymi osobami w szkole i poza nią.

9. Ocenianie zachowania odbywa się na bieżąco:
   1) za pomocą wpisów pozytywnych i negatywnych w zeszycie wychowawcy;
   2) raz w miesiącu wychowawca dokonuje ich analizy w odniesieniu do obszarów podlegających ocenie oraz ustalonych kryteriów oceniania zachowania, uwzględnia samoocenę ucznia i ocenę klasy, wystawia bieżącą ocenę zachowania, uzasadniając ją i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego;
   3) ocenianie bieżące zachowania uczniów klas I- III odbywa się z wykorzystaniem symboli graficznych z odpowiednim komentarzem:
      a) A+ - zachowujesz się wzorowo,
      b) A - zachowujesz się bardzo dobrze,
      c) B - zachowujesz się dobrze,
      d) C - zachowujesz się poprawnie,
      e) D - zachowujesz się nieodpowiednio,
      f) E - zachowujesz się nagannie;
   4) w klasach IV-VI bieżące oceny zachowania ustalane są w takiej samej skali jak oceny klasyfikacyjne;
   5) ocena klasyfikacyjna opiera się na ocenach bieżących, ale nie może być ich średnią;
   6) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się informacje dotyczące otrzymanych przez ucznia nagród i kar:
      a) uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna,
      b) uczeń, który otrzymał naganę dyrektora, nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia,
      c) uczeń, który otrzymał więcej niż jedną naganę nie może uzyskać oceny wyższej niż naganna;
      d) uczeń, który otrzymał naganę, ale podjął widoczne działania w celu poprawy swojego zachowania, może mieć podwyższoną ocenę z zachowania o jeden stopień.

9A. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ocenie zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego obecność, pilność,

samodzielność i terminowość wykonywania zadań, zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.

§ 59

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż trzy dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku:
   1) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska, udziału w akcjach charytatywnych, itp.,
   2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
3. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Postępowanie przeprowadza wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z niego protokół zawierający:
   1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
   2) termin postępowania;
   3) informacje uzyskane na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej, itp.;
   4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
   5) uzyskaną ocenę.

§ 60

Odwołania od oceny zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od chwili ustalenia oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Jeśli dyrektor uzna zasadność zastrzeżeń, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów /w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji/.
3. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony prze dyrektora – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca klasy;
   3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
   4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   5) przedstawiciel rady rodziców;

6) psycholog,
7) pedagog.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z posiedzenia komisji, sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen zawierający w szczególności:
   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) imię i nazwisko ucznia;
   4) wynik głosowania;
   5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 61
Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń Szkoły w szczególności ma prawo do:

   1) wysokiej jakości edukacji opartej na nowoczesnych metodach nauczania i wysoko kwalifikowanej kadrze nauczycielskiej;
   2) kształcenia, które w jak najpełniejszym zakresie uwzględnia rozwój jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych;
   3) efektywnego procesu wychowawczego realizowanego w oparciu o wypracowany przez społeczność szkolną program wychowawczo-profilaktyczny;
   4) przemyślanych i pozytywnych działań opiekuńczych ze strony szkoły;
   5) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
   6) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z przedmiotów i kryteriów oceniania zachowania;
   7) korzystania z przywilejów zawartych w szkolnych zasadach oceniania;
   8) bezpiecznych i zdrowych warunków nauki i przebywania w szkole;
   9) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
   10) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
   11) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
   12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   13) korzystania z pomocy w przypadku trudności w nauce;
   14) otrzymania pomocy w trudnej sytuacji szkolnej lub osobistej od wychowawcy, pedagoga, psychologa;
   15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
   16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru bibliotecznego nie tylko podczas lekcji, ale i w czasie zajęć pozalekcyjnych / zawsze jednak pod opieką nauczyciela lub innej osoby dorosłej/;

17) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach;
18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
19) prywatności - ochrony danych osobowych, nieujawniania informacji o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, sytuacji materialnej rodziny, ewentualnych problemów;
20) otrzymania pomocy lub rozpatrzenia sprawy przez dyrektora szkoły w kwestiach trudnych i spornych;
21) znajomości swoich praw;
22) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
23) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
24) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. (uchylony)

§ 62

Najważniejsze obowiązki ucznia to:

1. Systematyczne uczęszczanie do szkoły na wszystkie zajęcia przewidziane planem i programem nauczania dla danej klasy.
2. Pisemne usprawiedliwianie każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności.
3. Przekazywanie terminowo wszelkich informacji kierowanych do rodziców przez szkołę;
4. Systematyczna praca nad zdobywaniem i poszerzaniem wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania, na miarę swoich możliwości. Uczeń osiąga to poprzez:
   1) aktywne uczestnictwo w zajęciach szkolnych,
   2) przestrzeganie ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
   3) rzetelne przygotowywanie się do zajęć,
      a) przynoszenie podręczników, przyborów szkolnych,
      b) systematyczną naukę własną w domu,
      c) uzupełnianie braków w wiadomościach i umiejętnościach wynikających z nieobecności na zajęciach,
      d) samodzielne odrabianie zadań domowych,
      e) staranne prowadzenie zeszytu, zgodnie z wymogami nauczyciela,
      f) poddawanie się procesowi sprawdzania wiedzy na zajęciach szkolnych, samodzielną pracę na sprawdzianach i zadaniach klasowych,
      g) punktualne i regularne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych. W razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do wejścia do klasy;
5. Dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej wizerunku.
6. Dbanie o wspólne dobro, ład, czystość i porządek.
7. Przestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia.
8. Przestrzeganie zasad kultury współżycia, kulturalnego odnoszenia się do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły, dbanie o piękno mowy ojczystej.
9. Podporządkowanie się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wychowawcy, innych nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

10. Przestrzeganie postanowień Statutu, obowiązujących w szkole regulaminów, zarządzeń władz oświatowych i zarządzeń wydanych przez dyrektora szkoły.
11. Okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.
12. Wystrzegania się szkodliwych nałogów.
13. Naprawienia wyrządzonych szkód materialnych.
14. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów.
15. Zostawianie okrycia wierzchniego w szatni i korzystania ze zmiennego obuwia spełniającego warunki bezpieczeństwa i higieny.
16. Dbanie o schludny wygląd: stroju, fryzury:
    1) brak makijażu,
    2) naturalny kolor włosów, bez farbowania,
    3) odpowiednia długość paznokci, bez tipsów, lakieru,
    4) ubrania: zakaz noszenia zbyt krótkich spodenek, spódniczek, bluzek na szelkach i odsłaniających brzuch.
17. Noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych (biała bluzka oraz granatowa lub czarna spódnica/spodnie).
18. Przestrzegania zakazu:
    1) opuszczania terenu szkoły od momentu przyjazdu lub przyjścia do chwili odjazdu lub wyjścia/ zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica/;
    2) noszenia drogocennych rzeczy w szkole lub na wycieczkach;
    3) przynoszenia i używania telefonów komórkowych.

§ 63

Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika szkoły

1. Wnoszenie skarg:
    1) skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane;
    2) skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;
    3) skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły;
    4) w przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie;
    5) skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
2. Rozpatrywanie skarg:
    1) rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;
    2) Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzą:

a) Dyrektor Szkoły
b) pedagog;
c) opiekun samorządu uczniowskiego – Rzecznik Praw Dziecka.

3) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień.
w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia;
4) jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę;
5) podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały;
6) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni;
7) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

§ 64
Kary i nagrody

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
   1) wyniki w nauce, sporcie;
   2) wzorową postawę;
   3) osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
   4) 100% frekwencję;
   5) zaangażowanie na rzecz innych; wolontariat;
   6) pracę na rzecz społeczności szkolnej;
   7) inne szczególne osiągnięcia
2. Szkoła może nagradzać uczniów poprzez:
   1) pochwałę wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej;
   2) pochwałę Dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkoły;
   3) dyplom uznania;
   4) nagrody rzeczowe;
   5) list gratulacyjny do rodziców;
   6) wyróżnienie na zebraniu rodziców;
   7) przyznanie statuetki „ Super absolwent”;
   8) publikację osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uczeń może wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców do Dyrektora w terminie 7 dni od jej otrzymania. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni.

§ 65

1. Uczeń może zostać ukarany za:
   1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły;
   2) nieprzestrzeganie poleceń nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
   3) rażące naruszenie zasad współżycia społecznego;
   4) naruszenie nietykalności cielesnej, godności osobistej, groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
   5) niszczenie mienia szkoły;
   6) udowodnioną kradzież;
   7) popełnienie czynu stanowiącego przestępstwo w myśl obowiązującego prawa;
   8) świadome łamanie przepisów bezpieczeństwa, higieny, przeciwpożarowych;
   9) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie środków odurzających na terenie szkoły lub w jej otoczeniu,
   10) wnoszenie na teren szkoły środków pirotechnicznych, broni, niebezpiecznych materiałów i substancji;
   11) fałszowanie dokumentów /zwolnień, usprawiedliwień, itp./;
   12) rejestrowanie przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
   13) szkodliwy, demoralizujący wpływ na innych uczniów;
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
   1) pisemna uwaga od nauczyciela w zeszycie wychowawcy,
   2) ustne upomnienie wychowawcy na forum klasy;
   3) upomnienie wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
   4) nagana wychowawcy,
   5) upomnienie Dyrektora,
   6) nagana Dyrektora;
   7) zakaz uczestnictwa w zabawach, wycieczkach, imprezach organizowanych przez szkołę;
   8) zakaz reprezentowania szkoły;
   9) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie wnioskuje się, gdy uczeń:
   1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych efektów;
   2) zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający życiu i zdrowiu innych uczniów;
   3) dopuszcza się czynów łamiących prawo (kradzieże, wymuszenia, pobicia, itp.).
4. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców do Dyrektora w terminie 7 dni od jej otrzymania. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i postanawia:
   1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
   2) odwołać karę;
   3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

5. W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, Dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę (z urzędu);
6. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora za jego pośrednictwem do Małopolskiego Kuratora Oświaty
7. Szczegółowe zasady udzielania nagród i kar są opisane w Regulaminie nagradzania i karania uczniów.
8. W przypadkach rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, czynów wskazujących na działanie z premedytacją nie stosuje się gradacji kar.
9. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, niezależnie od kar wymienionych w ust. 2 Dyrektor może, za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia, zastosować środki oddziaływania wychowawczego, o których mowa w art. 4 ust. 4 ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 66

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
   1) na podstawie zgłoszenia (wniosku zgłoszeniowego) złożonego przez rodziców, z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
   2) na podstawie wniosku rekrutacyjnego rodziców – kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły, w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, a kandydat spełnia ustalone kryteria.
2. O przyjęciu kandydata do Szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
3. Jeżeli przyjęcie kandydata wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć go po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do Szkoły określa corocznie organ prowadzący Szkołę .
5. Terminy zapisów, rekrutacji oraz składania dokumentów do klasy I podawane są każdego roku do informacji publicznej na stronie internetowej Szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie Szkoły.
6. W celu potwierdzenia gotowości podjęcia nauki w szkole w obwodzie, której zamieszkuje dziecko, rodzice składają wniosek zgłoszeniowy.
7. Wniosek zgłoszeniowy zawiera następujące informacje:
   1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
   2) imiona i nazwiska rodziców dziecka;
   3) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka;
   4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka.
8. W przypadku wolnych miejsc Szkoła rozpoczyna postępowanie rekrutacyjne. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego

Rozdział 9

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 67

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
   1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
   2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
   3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
   4) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
   6) umożliwienie dzieciom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
   7) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§ 68

1. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest dzieciom i ich rodzicom na zasadach określonych w rozdziale 2.
3. Do organizacji kształcenia specjalnego w oddziale przedszkolnym zastosowanie mają przepisy rozdziału 2.
4. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych w rozdziale 2.

§ 69

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
   1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
   2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
   3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;

4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającą się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
   1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
   2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
   3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
   4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 70

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku z zachowaniem zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
   1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
   2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 71

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.

7. Dyrektor drogą zarządzenie określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem:
   1) sytuacji które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
   2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
   3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.

§ 72

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
   1) uzyskiwania rzetelnych i obiektywnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
   2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
   3) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
   1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
   2) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
   3) terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
   4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
   5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
   6) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
   7) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.
3. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
   1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku;
   2) konsultacje indywidualne, raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły;
   3) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
   4) zajęcia otwarte dla rodziców, dwa razy w roku w każdym oddziale;
   5) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;
   6) wykłady i warsztaty szkoleniowe dla rodziców, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego;
   7) kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
   8) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

§ 73

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez Dyrektora szkoły.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
3. Praca dydaktyczno– wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
6. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
7. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
8. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.
9. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego są ustalane przez organ prowadzący lub przez Dyrektora szkoły i podane do wiadomości rodziców.
10. W oddziale przedszkolnym na życzenie rodziców organizuje się naukę religii.
11. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę i umieszczonych w arkuszu organizacji szkoły na dany rok.
12. Standardowe zajęcia edukacyjno – wychowawcze mogą być wzbogacone o rytmikę, język angielski i inne zajęcia dodatkowe w całości finansowane przez rodziców.
13. Organizację i terminy zajęć dodatkowych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
14. Pięciogodzinny pobyt w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 74

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar:
   1) sztandar wprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna;
   2) sztandar przechowywany jest w specjalnej gablocie,
   3) prawa strona sztandaru : wizerunek orła białego na czerwonym tle, wokół napis: *Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Strzelcach Wielkich;*
   4) lewa strona sztandaru: z prawej strony portret Tadeusza Kościuszki przepasany biało-czerwoną wstęgą, z lewej napis: *Wolny Człowiek, Niepodległa Ojczyzna;*
3. Szkoła posiada własny ceremoniał:
   1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
   2) ślubowanie uczniów klasy I;
   3) Dzień Edukacji Narodowej;
   4) Święto Niepodległości;
   5) Święto Konstytucji 3-Maja;

6) Dzień Matki,
7) Dzień Babci i Dziadka
8) pożegnanie absolwentów,
9) Święto Patrona;

4. Kalendarz pozostałych uroczystości szkolnych ustala rokrocznie Rada Pedagogiczna.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nowelizacja statutu jest przeprowadzana zgodnie z przepisami Ustawy i rozporządzenia w sprawie zasad techniki prawodawczej.
7. W przypadku dużej liczby wprowadzanych zmian lub gdy statut był wielokrotnie uprzednio nowelizowany i posługiwanie się jego tekstem może być istotnie utrudnione, Rada Pedagogiczna upoważnia i zobowiązuje dyrektora do przygotowania i ogłoszenia tekstu jednolitego w formie zarządzenia.